



**ÁREA METROPOLITANA
DE BUCARAMANGA**

www.amb.gov.co
Teléfono: 6444831
Correo: info@amb.gov.co
Bucaramanga, Santander, Colombia.

CIRCULAR N.º 007

Bucaramanga, 29 MAR 2022

DE: SECRETARIA GENERAL DEL AMB

PARA: DIRECTOR, SUBDIRECTORES Y SUPERVISORES DE CONTRATOS

ASUNTO: PARAMETROS EN LAS MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

Cordial saludo.

La presente circular tiene como objetivo recordar los lineamientos y/o parámetros a tener en cuenta al momento de solicitar o de requerir una modificación contractual para los contratos en donde se ejerza como supervisor y con esto darle cumplimiento al plan de mejoramiento correspondiente a la auditoría de Gestión Contractual realizada por la oficina de Control Interno de Gestión vigencia 2020.

La Secretaría General recuerda a todos los supervisores de contratos que las modificaciones contractuales se adelantarán mediante modificatorio y obedece al cambio en las condiciones estipuladas inicialmente en el clausulado del contrato, el cual también se puede presentar en la cláusula de valor del contrato "adición" o en la de plazo de ejecución del mismo "prórroga" o en cualquier otra modificación al alcance del mismo.

Téngase presente que los acuerdos plasmados en el clausulado del contrato contienen elementos de su esencia y naturaleza concordadas con las prescriptivas civiles y comerciales. Por ello, solamente podrá ser objeto de modificación contractual el clausulado que no altere de manera alguna la esencia o naturaleza de lo inicialmente pactado, por lo tanto, entre otros, no podrá modificarse el objeto del contrato.

Trámite de las modificaciones contractuales:

- El contratista, a través del supervisor y/o interventor del contrato puede requerir la modificación en el clausulado del contrato, al igual que la modificación del plazo y valor del mismo.
- Si el requerimiento no se origina en el contratista, debe anexarse la carta de aceptación de la modificación contractual por parte del contratista. En todo caso, el supervisor y/o interventor deben suscribir y radicar el documento denominado "Modificaciones Contractuales", el cual debe indicar la solicitud, la trazabilidad del contrato, quien requirió el trámite, y la justificación al mismo, técnica y jurídica, y en caso que afecte el valor del contrato, también económica, al igual debe contener el aval del supervisor y/o interventor, documento que vendrá acompañado de todos los soportes documentales respectivos y de un informe de interventoría y/o supervisión actualizado.
- En el caso que el contrato tenga garantías que lo amparen, se dejará la obligación a cargo del contratista de remitir dicha modificación para que quede registrada en la garantía respectiva, la cual debe ser revisada por el supervisor y remitida para la aprobación a la oficina de contratación, profesional Especializada AMB.
- Si el modificatorio es de adición en el valor del contrato, ésta debe responder, en principio, a necesidades de la Administración por razones del servicio o imprevisibles. Para su trámite, adicionalmente a lo requerido para las modificaciones contractuales debe justificarse también económicamente, identificando su respaldo

presupuestal. El valor que se va adicionar debe estar proyectado teniendo en consideración los precios de la propuesta inicial y la fórmula de reajuste de precios que se haya establecido en el contrato.

- Si el modificatorio es de prórroga del plazo de ejecución del contrato, adicional a lo anteriormente expuesto, debe indicarse si afecta o no el valor del contrato y en caso positivo debe incluirse la justificación económica y proyección del valor del mismo, dándole aplicabilidad a lo enunciado en el párrafo anterior.

Debe tenerse en cuenta, lo consagrado en el Manual de contratación del Área Metropolitana de Bucaramanga según resolución 000529 del 2021, en el Numeral 2.1. **COMITÉ DE CONTRATACION 2.1.4.2. Funciones como instancia de conocimiento en el literal d.** *Analizar las solicitudes de modificaciones (incluyendo prórrogas, adiciones y contratos adicionales) de todo tipo de contratos con el fin de tener conocimiento de las modificaciones de los términos y estipulaciones de la relación jurídico contractual. Se exceptúan los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales, así como los convenios y otro tipo de modalidades convencionales excluidas del estatuto general de contratación pública o que no impliquen erogación presupuestal por parte del AMB.*

En Consecuencia, de lo anterior, las oficinas gestoras deberán poner en conocimiento del Comité de contratos las modificaciones contractuales requeridas.



Por último, se les recuerda que según el numeral 4.4.8. **Documentos que hacen parte de la Etapa de Ejecución**, *Los documentos durante la Etapa de Ejecución dan cuenta de las modificaciones al contrato electrónico y el seguimiento a la ejecución de este. Si bien el trámite de la totalidad de documentos hace parte de las obligaciones del supervisor del contrato, la publicación de las modificaciones al contrato, una vez sean puestos en conocimiento ante el Comité de Contratación, se proyectarán tramitarán y publicarán por parte del Profesional Especializado, mientras que la totalidad de los documentos de seguimiento a la ejecución serán de responsabilidad exclusiva de supervisores, interventores y contratistas dentro del término establecido en la Ley para tal propósito.*

Para dar publicidad a las modificaciones del contrato, los supervisores deberán remitir oportunamente el Acta de justificación debidamente perfeccionada, junto con los documentos soporte, para que el área de contratación elabore la minuta de la modificación y genere en tiempo real la modificación al contrato electrónico en la plataforma transaccional SECOP II.

Atentamente,



JULIAN FERNANDO SILVA CALA
Secretaria General

Proyectó: Silvia Marcela Morales Orduz- Contratistas SG -AMB 
Revisó: Silvia Juliana Villarreal Meza- Profesional Especializado -AMB 
Revisó: J Mario Barragan Pachon- Profesional Especializado -AMB 